

COMUNE DI CUPRAMONTANA

“Città del Verdicchio”

60034 Provincia di Ancona



ALLEGATO A

CAPITOLATO

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PARCO “COLLE ELISA AMATORI” E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE

Atti collegati al capitolato:

- **Allegato B:** relazione sull’attività svolta ed esperienze di gestione analoghe
- **Allegato C:** piano di gestione ordinaria e progetto di manutenzione straordinaria del parco e delle attrezzature
- **Allegato D:** relazione progetto di proposte migliorative e funzionali
- **Allegato E:** Offerta
- **Allegato F:** Dichiarazione

CAPITOLO 1.....	4
Art. 1: Oggetto dell'appalto	4
Art. 2 Durata dell'appalto	4
Art. 3 Carattere del servizio	4
Art. 4 Principi generali	4
Art. 5 Definizioni	5
Art. 6 Caratteristiche del servizio.....	5
Art. 7 Attività di promozione	5
Art. 8 Oneri e adempimenti igienico sanitari.....	6
Art. 9 Modalità di svolgimento del servizio	6
Art. 10 Oneri inerenti il servizio	6
Art. 11 Oneri a carico del Comune.....	7
Art. 12 Programmazione dell'attività e assegnazione spazi	7
Art. 13 Piano gestionale e utilizzo del giardino da parte del Comune.....	7
Art. 14 Calendario di utilizzo e orari	7
Art. 15 Attività di gestione del chiosco bar.....	7
Art. 16 Forzata interruzione del servizio.....	8
Art. 17 Locali e attrezzature.....	8
Art. 18 Pulizia dei locali.....	8
Art. 19 Pulizia e manutenzione del verde	9
Art. 20 Manutenzione delle attrezzature	9
Art. 21 Manutenzione straordinaria	10
Art. 22 Relazione sullo stato degli impianti	10
Art. 23 Canone di gestione.....	10
Art. 24 Cauzione provvisoria.....	10
Art. 25 Cauzione definitiva.....	11
Art. 26 Pubblicità	11
Art. 27 Attività di somministrazione di alimenti e bevande e merchandising.....	11
Art. 28 Sistema di autocontrollo igienico (HACCP)	12
Art. 29 Norme generali relative alla gestione del bar-ristoro.....	12
CAPITOLO 2.....	13
Art. 30 Domicilio e responsabilità.....	13
Art. 31 Osservanza delle leggi e dei regolamenti	13
Art. 32 Divieto di cessione del contratto - Disciplina del subappalto.....	13
Art. 33 Obblighi a carico della ditta appaltatrice	13
CAPITOLO 3.....	13
Art. 34 Vigilanza e controlli.....	13
Art. 35 Controllo della qualità del servizio nel suo complesso	14
CAPITOLO 4.....	14
Art. 36 Penalità	14
Art. 37 Risoluzione del contratto - Sostituzione del Comune.....	14
Art. 38 Fallimento, successione e cessione della ditta	15
Art. 39 Riferimenti normativi.....	15
Art. 40 Assicurazioni - Responsabilità.....	15
Art. 41 Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi	17
Art. 42 Danni e ammanchi	17
Art. 43 Esecuzione d'ufficio	17
CAPITOLO 5.....	17
Art. 44 Personale.....	17
Art. 45 Organico del personale	18
Art. 46 Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali.....	18

Art. 47 Norme antinfortunistiche	18
Art. 48 Direzione del servizio	18
CAPITOLO 6.....	19
Art. 49 Consegna e restituzione locali e attrezzature.....	19
Art. 50 Controversie.....	19
Art. 51 Spese contrattuali	19
Art. 52 Riservatezza dei dati	19
Art. 53 Rinvio.....	19
CAPITOLO 7 – Procedure di Gara.....	19
Art. 54 Soggetti ammessi alla gara.....	19
Art. 55 Modalità di gara e criteri di valutazione delle offerte	20
Art. 56 Commissione giudicatrice	22
Art. 57 Svolgimento della gara.....	22
Art. 58 Termini e modalità per la presentazione delle offerte	23
Art. 59 Contenuto delle buste.	23
Art. 60 Sopralluoghi	26
Art. 61 Aggiudicazione della gara	26
Art. 62 Consultazione e rilascio copia della documentazione	26
Art. 63 Esclusioni.....	26
Art. 64 Responsabile del procedimento	26

Stazione appaltante	Comune di Cupramontana – Via N. Sauro, n. 1 – 60034 Cupramontana (AN) Telefono: 0731-786811 - Fax: 0731/786860 indirizzo posta elettronica: comune@comune.cupramontana.an.it
Luogo di prestazione dei servizi	Parco pubblico "Colle Elisa Amatori" – via Badia Colli, Cupramontana
Categoria del servizio	Manutenzione del parco Comunale, Servizio gestione bar con licenza di somministrazione bevande e pasti Categoria: 14 — CPC: 96
Periodo di gestione	<u>gestione bar</u> : dal 1 aprile al 30 settembre apertura giornaliera obbligatoria dal 1 ottobre al 31 marzo apertura facoltativa. <u>manutenzione verde pubblico</u> : annuale

CAPITOLO 1

Art. 1: Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la manutenzione e la gestione delle strutture proprie e dei servizi del complesso denominato Parco Comunale "Colle Elisa Amatori", sito in Cupramontana, costituito dalle seguenti strutture:

- a) Ostello e Chiosco bar
- b) Parco
- c) n. 2 impianti sportivi polivalenti.

L'appalto ha per oggetto anche un'area di sosta camper dalla data di consegna a conclusione dei lavori di realizzazione.

Art. 2 Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è stabilita in anni **3 (tre)** con termine il 30/04/2013. L'appaltatore, alla scadenza del contratto, è tenuto all'eventuale prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'ente sino alla consegna del medesimo servizio al successivo aggiudicatario della procedura di gara avviata dall'amministrazione, per un periodo comunque non superiore a sei mesi.

Art. 3 Carattere del servizio

Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi, a tutti gli effetti, «servizio pubblico» e quindi per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

Art. 4 Principi generali

Il Parco Comunale denominato "Colle Elisa", i relativi impianti (descritti all'art. 1) contenuti nell'ambito e il parco giochi bambini sono destinati allo svolgimento di attività amatoriale, ricreativa e alle attività correlate al benessere psicofisico della persona, il tutto nel rispetto delle normative vigenti.

La gestione non potrà essere effettuata per altro scopo per cui l'affidamento in gestione è disposto, salvo i casi eccezionali formalmente autorizzati dal Comune proprietario.

L'impresa appaltatrice, nell'espletamento del servizio, dovrà curare in modo particolare non solo la qualità del servizio, ma anche la componente relazionale, realizzando un ambiente confortevole che permetta di vivere l'attività ricreativa e sportiva come momento piacevole della giornata.

Il personale che verrà impegnato nel servizio dovrà garantire il rispetto degli utenti, della loro personalità, dei loro diritti e del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno, la riservatezza, la valorizzazione della persona.

L'impresa dovrà inoltre garantire una costante flessibilità operativa, perseguendo nelle strutture e nell'organizzazione la qualità del servizio tale che le attività si conformino il più possibile ai ritmi, alle abitudini e alle esigenze degli utenti.

Art. 5 Definizioni

Il presente capitolato disciplina la gestione tecnico - amministrativa delle strutture e la programmazione e promozione dell'attività sportiva compatibile con gli impianti affidati in gestione.

Ai fini dell'appalto di cui al presente capitolato, con le seguenti locuzioni si intende:

- manutenzione ordinaria: le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a integrare a mantenere in efficienza gli impianti tecnici e tecnologici esistenti, purché non comportino la realizzazione di nuovi locali, né modifiche alla struttura o all'organismo edilizio, in modo da consegnare al Comune, alla scadenza del servizio, l'opera in buone condizioni di conservazione e funzionamento, pulizia bagni pubblici, manutenzione giochi e campi, manutenzione staccionate; sostituzione o riparazione di suppellettili, arredi e attrezzature già in dotazione alle quali vengono arrecati danni o soggette a normale usura, con manutenzione serrature dei cancelli; verniciatura delle strutture, realizzazione di recinzioni e staccionate, arredo urbano, bacheche informative.
- manutenzione ordinaria del parco: i lavori di pulizia del verde, delle aiuole, sfalcio dei tappeti erbosi, potatura alberi, regolazione siepi e cespugli, manutenzione aiuole fiorite, bagnatura nuove piante, operazioni colturali, pulizia aree verdi, monitoraggio fitostatico e fitopatologico degli alberi;
- manutenzione straordinaria del parco: abbattimento e ripiantumazione alberi, riqualificazione aree verdi, potatura di contenimento, di diradamento, di ringiovanimento e di risanamento di alberi e siepi, manutenzione alla viabilità e sentieristica interna esistente;
- servizi accessori: servizi compatibili con la destinazione d'uso degli impianti affidati in gestione e riferiti alla sfera del benessere della persona.
- piano gestionale: documento proposto in sede di gara contenente le modalità tecnico-organizzative che il gestore intende attuare per la gestione del parco.

Art. 6 Caratteristiche del servizio

Il servizio affidato comprende:

- la gestione tecnico - amministrativa, la custodia e sorveglianza sulle strutture, le attrezzature e le attività in esse svolte, la manutenzione ordinaria dei fabbricati, degli impianti tecnologici, l'assistenza agli utenti e la manutenzione del parco.
- Apertura e chiusura del parco da effettuarsi tutti i giorni feriali e festivi compresi quelli in cui è sospesa per qualsiasi motivo l'attività del chiosco.
- Custodia del parco.

Art. 7 Attività di promozione

Per favorire la promozione dell'attività ed incentivare la presenza di persone all'interno del giardino, il gestore può organizzare eventi e/o manifestazioni all'interno del parco comunale.

Art. 8 Oneri e adempimenti igienico sanitari

Il gestore deve provvedere ad applicare tutte le norme vigenti ed emanate in ambito igienico-sanitario all'interno di tutti gli impianti e sarà totalmente responsabile in caso di mancato rispetto delle stesse.

Art. 9 Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio. La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che il servizio oggetto del presente capitolato e le normative vigenti contemplano. Il gestore è obbligato a servirsi degli impianti, attrezzature e arredi, esclusivamente per l'uso al quale sono destinati e in conformità alle prescrizioni del capitolato.

L'appaltatore dovrà comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità, il numero di recapito telefonico (telefonia fissa e/o mobile) ove l'amministrazione comunale possa comunicare sollecitamente, in caso di emergenza, con un responsabile della ditta stessa.

Art. 10 Oneri inerenti il servizio

Il gestore deve garantire:

a) la custodia e la perfetta funzionalità, la sicurezza e la igienicità degli impianti e dei servizi relativi, nel rispetto di tutte le normative vigenti e in particolare in materia di sicurezza;

b) la pulizia del parco e di tutti gli impianti, con l'impiego di ogni mezzo utile, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia;

c) interventi comprendenti l'irrigazione delle aree verdi, la semina, la manutenzione e il taglio delle superfici erbose, la potatura delle alberate e degli arbusti quando necessario e con mezzi adeguati;

d) le spese di luce, gas, acqua e telefono, previa volturazione dei relativi contratti a proprio carico qualora richiesto dall'amministrazione, e di tutti gli oneri riferiti alla gestione.

e) l'attivazione a proprie cure e spese di un servizio di medicazione e primo soccorso presso gli impianti, mantenendo a disposizione degli utenti gratuitamente i necessari materiali di primo intervento e soccorso;

f) l'acquisizione a proprie cure e spese di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni sia per la gestione degli impianti che delle altre attività;

g) una ininterrotta vigilanza sulle attività e gli utenti durante il periodo di permanenza all'interno degli impianti;

h) l'intervento tempestivo di personale tecnico responsabile del funzionamento dell'impianto per qualsiasi deterioramento, incidente o anomalia che si verifichi al fine di eliminare gli inconvenienti ed eventuali cause di pericolo;

i) una costante attività di informazione e promozione degli impianti, dell'attività sportiva programmata e delle iniziative organizzate all'interno del parco;

l) apertura e chiusura dei giardini comunali;

m) gestione dell'Ostello, garantendo la recettività per dodici mesi all'anno, per le finalità sociali, assistenziali, culturali, religiose e sportive di cui all'art. 22 della L.R. n. 9/06; per tale gestione dovrà munirsi delle licenze previste dalla normativa nazionale e regionale;

n) gestione area sosta caravan dal momento della consegna al termine dei lavori, nel rispetto della normativa di cui alla L.R. n. 9/06 e del presente capitolato;

o) comunicazione alle autorità di PS dell'arrivo di persone nel rispetto della normativa vigente e comunicazione dei dati statistici previsti dalla normativa regionale;

p) istituzione di un servizio di accettazione delle prenotazioni per l'utilizzo dell'ostello, dei campi e dell'area di sosta.

Art. 11 Oneri a carico del Comune

Restano a carico del Comune le spese:

- a) di straordinaria manutenzione degli impianti e dei locali e di cui all'art. 1621 del Codice Civile salvo i casi di avaria provocata da accertata negligenza nella conduzione degli impianti;
- b) gli oneri tributari afferenti alla proprietà dell'immobile;
- c) il consumo dell'acqua per le aree verdi;
- d) il consumo dell'energia elettrica per la pubblica illuminazione del parco.

Art. 12 Programmazione dell'attività e assegnazione spazi

Il gestore deve garantire l'accesso e la fruizione del parco comunale al pubblico, senza discriminare alcuno e senza prevedere, a carico dell'utente, alcuna quota d'iscrizione, contributo di tesseramento o altro onere.

La programmazione annuale delle attività previste nell'impianto deve rispettare i criteri e le linee guida del piano proposto dal gestore in sede di gara. Qualora per consentire lo svolgimento di gare o manifestazioni sportive si dovessero modificare gli orari come sopra stabiliti, il gestore è tenuto a comunicarlo all'amministrazione comunale almeno 15 giorni prima della data fissata per le stesse.

L'adozione da parte del gestore di un programma annuale delle attività che non rispetti il piano proposto in sede di gara ovvero variazioni anche temporanee allo stesso mirate a soddisfare esigenze nuove o momentanee degli utenti devono essere formalmente autorizzati dall'amministrazione comunale.

Art. 13 Piano gestionale e utilizzo del giardino da parte del Comune

Inoltre il Comune si riserva di utilizzare il parco in ogni momento senza questi corrispondere compensi in occasione di manifestazioni, mostre, spettacoli ed altro, di interesse collettivo; resta comunque inteso che in tale circostanza la pulizia straordinaria del giardino è a carico del Comune stesso. Durante queste manifestazioni è consentita l'apertura del chiosco bar.

Art. 14 Calendario di utilizzo e orari

Il gestore deve assicurare la fruibilità del parco e degli impianti secondo il piano proposto in sede di gara, rispettando in particolare gli impegni assunti relativamente a: calendario annuale, orario di funzionamento giornaliero - feriale e festivo - suddiviso in periodo invernale ed estivo, periodi di chiusura per festività, ferie, manutenzioni, pulizie generali.

Art. 15 Attività di gestione del chiosco bar

Il gestore, in presenza dei necessari presupposti di legge, può organizzare anche attività complementari di ristorazione, benessere psico/fisico, commerciali, ricreative, culturali e del tempo libero nella piena osservanza delle rispettive normative di settore.

Tutti gli oneri necessari all'esercizio delle predette attività (compresi eventuali opere integrative necessarie all'attivazione delle attività) sono a carico del gestore, che deve provvedere ad acquisire, altresì, le prescritte licenze e autorizzazioni, senza nulla pretendere dal Comune. Tali attività possono essere curate direttamente dal gestore o affidate a terzi, previa autorizzazione della civica amministrazione.

Le infrastrutture a carattere stabile, eventualmente realizzate dall'appaltatore in forza delle necessarie autorizzazioni comunali, al termine del contratto resteranno di proprietà dell'ente appaltante senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere. Le migliorie apportate alle strutture esistenti eventualmente realizzate dall'appaltatore in forza delle necessarie autorizzazioni comunali, al termine del contratto resteranno di proprietà dell'ente appaltante senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere.

Art. 16 Forzata interruzione del servizio

Qualora fosse necessario procedere a interventi di carattere manutentivo che rendano obbligatoria la chiusura, fatta salva la necessità di determinare la natura straordinaria dell'intervento, questa dovrà essere concordata fra le parti. Nessun compenso o indennità può essere pretesa dal gestore per il mancato introito nei giorni di chiusura per manutenzione.

Art. 17 Locali e attrezzature

Il Comune mette a disposizione della ditta appaltatrice esclusivamente i locali di cui all'articolo 1 e i relativi impianti tecnologici, gli spazi del giardino pubblico.

La ditta appaltatrice è autorizzata a utilizzare attrezzature e supporti, di proprietà del Comune, attualmente in uso presso gli impianti fino a quando gli stessi risultino idonei allo scopo.

I locali e il materiale messi a disposizione dovranno essere gestiti e utilizzati con la cura del buon padre di famiglia e restituiti, al termine della gestione, nelle medesime condizioni iniziali, fatta salva la naturale vetustà. La ditta appaltatrice ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

I rischi di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti, resta a totale carico della ditta. Le attrezzature e gli arredi dovranno essere tenuti in perfetto stato di pulizia da parte della ditta appaltatrice alla quale competerà pure il puntuale rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e di sicurezza sul lavoro.

Sarà cura dell'appaltatore l'eventuale messa a norma degli impianti necessaria al corretto funzionamento dell'impianto. Per tale onere nulla sarà dovuto al gestore da parte del concedente.

Art. 18 Pulizia dei locali

L'impresa si impegna ad adottare e applicare un programma di pulizie e sanificazione dei locali di attività e di servizio e delle relative attrezzature e arredi non inferiore allo standard minimo di seguito individuato:

FREQUENZA	ATTREZZATURE , SUPERFICI, LOCALI
Giornalmente	Pavimenti, lavelli, lavandini, contenitori per i rifiuti, servizi igienici, docce e spogliatoi utilizzati dall'utenza e dal personale.
Settimanalmente	Serramenti, davanzali, termosifoni.
Quindicinalmente	Pareti lavabili, superfici finestrate, infissi, vetrate anche alte (lato interno ed esterno), sorgenti luminose.
Mensilmente	Tapparelle, veneziane, tende di ogni tipo, zanzariere, altre pareti.

Tutte le operazioni di lavaggio, detersione, disinfezione e sanificazione debbono essere eseguite con l'osservanza delle norme di sicurezza, di buona tecnica e della normativa vigente in materia. La ditta deve inoltre provvedere alla derattizzazione con esche chiuse in appositi contenitori e, qualora necessario, alla disinfezione dei locali.

La ditta è comunque tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione degli impianti a quanto stabilito dal Comune e dall'Autorità sanitaria e deve sempre tenere conto della situazione concreta dei locali e delle attrezzature delle sedi di servizio.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e depositati negli appositi contenitori della raccolta.

Qualora nel corso del periodo di gestione il concedente appresti per la cittadinanza un sistema di raccolta differenziata i rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti differenziati a seconda della natura degli stessi e depositati negli appositi contenitori della raccolta. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandino, canaline di scarico, ecc.).

Art. 19 Pulizia e manutenzione del verde

L'impresa si impegna ad adottare e applicare un programma di pulizie e manutenzione del verde con carattere continuativo e ripetitivo da fornire secondo le frequenze e modalità minime di seguito elencato:

	Descrizione dell'operazione da svolgere	FREQUENZA Minima	
		Periodo dal 1 aprile al 31 settembre	Periodo dal 1 ottobre al 31 marzo
1	Pulizia dell'area a verde mediante la rimozione di cartacce, foglie e quant'altro	OGNI DUE GIORNI	OGNI DUE GIORNI
2	Pulizia a fondo del parco con rimozione aghi di pini e abeti	OGNI DUE GIORNI	OGNI SETTIMANA
3	Conferimento dei rifiuti dai raccoglitori interni ai cassonetti esterni	OGNI DUE GIORNI	OGNI DUE GIORNI
4	Pulizia aiuole con asportazione del fogliame secco	OGNI SETTIMANA	OGNI SETTIMANA
5	Irrigazione	OGNI DUE GIORNI	UNA VOLTA AL MESE
6	Tosatura verde , compreso il trasporto a destinazione dell'erba tagliata	OGNI VENTI GIORNI	OGNI QUARANTA GIORNI
7	Potatura siepi	ANNUALE	
8	Potatura alberi alto fusto		BIENNALE
9	Manutenzione giochi per bambini	OGNI VENTI GIORNI	OGNI QUARANTA GIORNI
10	Pulizia bagni pubblici	OGNI DUE GIORNI	OGNI TRE GIORNI
11	Orario apertura e chiusura Parco	7,00 - 24,00	8,00 - 22,00

Inoltre si impegna a migliorare la zona a verde ed a giardino della struttura gestita con piantumazioni e semine appropriate.

Art. 20 Manutenzione delle attrezzature

L'impresa dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria delle attrezzature esistenti nel giardino secondo le modalità e i termini indicati nel «Programma di manutenzione» formulato dalla ditta in sede di gara. In caso di malfunzionamento delle attrezzature dovrà provvedere a ripristinarne la funzionalità immediatamente e comunque entro le 12 ore successive al verificarsi dell'anomalia.

Qualora l'attrezzatura in avaria non sia riparabile o sia riparabile in tempi superiori alle 24 ore, l'impresa è tenuta alla immediata sostituzione della stessa, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio. In caso di inadempimento circa gli obblighi da manutenzione il Comune avrà la facoltà di provvedere direttamente, con rimborso di tutte le spese sostenute, purché ne dia contemporaneamente avviso al gestore e fatto salvo l'applicazione delle sanzioni e penali.

Il gestore, al fine di incentivare l'uso del parco e degli impianti, può apportare a proprie spese modifiche migliorative.

Esse dovranno essere preventivamente concordate con l'amministrazione comunale e subordinate all'approvazione della stessa.

Art. 21 Manutenzione straordinaria

La programmazione, la progettazione, l'attuazione e le spese della manutenzione straordinaria spettano all'ente appaltante. Il concessionario potrà proporre e, ottenuto il benestare dell'ente appaltante, anche eseguire, in vece dell'amministrazione, interventi straordinari solo nel caso che questi risultino improrogabili in quanto imprevisti e imprevedibili, per motivi di pubblica incolumità o sicurezza. In tali casi il concessionario verrà indennizzato della sola spesa autorizzata e sostenuta dopo le approvazioni di legge.

Gli interventi di manutenzione straordinaria non potranno sostituire interventi di manutenzione ordinaria, non effettuati per incuria o trascuratezza del concessionario. Il Comune si impegna a comunicare sollecitamente al concessionario il programma degli interventi di manutenzione straordinaria dell'impianto e ogni sua variazione.

Art. 22 Relazione sullo stato degli impianti

Il concessionario ha l'obbligo e l'onere, nel rispetto della normativa vigente, di presentare annualmente agli uffici competenti del Comune una specifica relazione tecnica sullo stato di manutenzione e conservazione degli impianti tecnologici e degli immobili concessi in gestione.

Alla relazione dovrà inoltre essere allegata copia del registro delle verifiche periodiche e dei controlli relativi all'efficienza degli impianti.

Art. 23 Canone di gestione

Quale compenso per tutte le prestazioni a suo carico, il gestore ha diritto esclusivamente ai proventi derivanti dall'uso del chiosco – bar ed ai proventi derivanti dall'uso dei seguenti impianti nel rispetto delle tariffe massime sottoelencate:

- Ostello: pernottamento euro 15,00/giorno con supplemento nei mesi invernali di euro 3,00/giorno;
- Area sosta: -sosta fino a 24 ore comprensiva di carico e scarico euro 10,00;
 - solo parcheggio euro 5,00;
 - solo carico e scarico euro 5,00;
 - attacco energia elettrica euro 1,50;
- Campi: -tennis euro 10,00 l'ora;
 - calcetto,ecc, euro 20,00 l'ora.

Le tariffe di cui sopra possono essere modificate previa approvazione del Comune. Spettano inoltre al gestore i proventi derivanti dalla pubblicità di cui all'articolo 26 del presente capitolato.

Art. 24 Cauzione provvisoria

L'offerta è corredata da una garanzia dell'importo di € 1.500,00 da prestarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, a norma dell'art. 75 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

La garanzia deve prevedere espressamente la validità per almeno centottanta giorni, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione.

In alternativa, la cauzione può essere costituita in contanti, allegando copia della quietanza comprovante il deposito presso la tesoreria dell'Ente Cassa di Risparmio di Fabriano e Cupramontana; la cauzione in contanti deve essere accompagnata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione.

Per le imprese in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 o della dichiarazione della presenza di elementi significativi e correlati del sistema di qualità, la cauzione provvisoria di cui sopra, purché corredata da tale documentazione, è ridotta del 50%, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del citato decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i., e determinata pertanto in € 750,00.

Art. 25 Cauzione definitiva

In caso di aggiudicazione, la ditta assegnataria dovrà costituire una garanzia di € 10.000,00 da prestarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, a norma dell'art. 113 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, anche per qualsivoglia contestato inadempimento a carico dell'appaltatore per obblighi nascenti dal presente contratto.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Art. 26 Pubblicità

Il gestore ha il diritto esclusivo di esporre targhe, scritte e insegne pubblicitarie, e di effettuare pubblicità sonora, radiofonica e televisiva entro il perimetro dell'impianto.

I contenuti dei messaggi pubblicitari non dovranno essere contrari all'ordine pubblico e al buon costume, escludendo, inoltre, qualsiasi forma di propaganda a favore di partiti, movimenti politici ed associazioni in genere portatrici di interessi particolari (non diffusi) e fatto salvo quanto disposto dalla normativa vigente.

È fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare le disposizioni che saranno impartite, anche a mezzo di eventuale apposito disciplinare, dai competenti uffici comunali, in ordine all'ubicazione e alle modalità di collocazione e di esecuzione della pubblicità.

Art. 27 Attività di somministrazione di alimenti e bevande e merchandising

Per esercitare l'attività di chiosco – bar ristoro, dovranno essere acquisite le necessarie autorizzazioni nel pieno rispetto delle normative di riferimento, utilizzando gli spazi destinati a tale attività.

Lo stesso potrà altresì effettuare le ulteriori attività di merchandising inerenti alla somministrazione di alimenti e bevande ritenute dal medesimo opportune e/o necessarie.

Agli utenti dei giardini pubblici e degli impianti sportivi non può essere imposto alcun obbligo di consumazione presso tale punto, né vietata agli stessi la consumazione di alimenti o bevande propri.

Le autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di contratto, essendo strettamente vincolate e strumentali all'attività affidata in gestione. Il gestore è tenuto a praticare prezzi per le consumazioni non superiori ai prezzi medi imposti per le stesse consumazioni da esercizi di uguale tipologia e a esporre il listino prezzi nei locali aperti al pubblico.

Sono a totale carico del gestore gli arredi, le attrezzature, le stoviglie e quant'altro necessario per il funzionamento del punto di ristoro.

In relazione alle norme riguardanti l'avviamento commerciale degli esercizi, il gestore non potrà avanzare alcuna pretesa a tale titolo al termine dell'appalto, per qualunque motivo intervenuta, né nei confronti del Comune né nei confronti dell'eventuale successivo gestore.

L'impresa aggiudicataria può cedere in gestione, per un periodo non superiore alla durata dell'appalto e in ogni caso operante una clausola risolutiva relativa al venir meno del contratto stesso, il servizio di bar - ristoro a terzi qualificati e idonei, rimanendo comunque responsabile di fronte al Comune dell'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Il Comune rimane estraneo a qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra il gestore e i terzi affidatari del servizio.

I proventi derivanti dalle attività di cui sopra saranno di esclusiva competenza del gestore, che provvederà ad assolvere ogni onere fiscale connesso.

Art. 28 Sistema di autocontrollo igienico (HACCP)

La ditta dovrà obbligatoriamente gestire per il locale bar - ristoro tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (HACCP) previsto dal D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 s.m.i.

Dovranno essere svolte a cura della ditta le seguenti attività minime:

- analisi dei rischi del processo produttivo;
- definizione e attuazione di un sistema di monitoraggio e controllo;
- identificazione dei punti critici;
- definizione dei limiti di accettabilità;
- definizione e attuazione degli interventi in caso di perdita del controllo dei punti critici;
- verifica del sistema di autocontrollo;
- definizione e realizzazione della documentazione di supporto (elaborazione e/o aggiornamento dei piani di autocontrollo igienico, fornitura di tutta la modulistica necessaria alla realizzazione di un sistema di registrazione che dimostri la costante applicazione del piano di autocontrollo adottato).

In relazione alle attività di cui sopra, la ditta dovrà designare prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante che assumerà in nome e per conto della ditta medesima la qualifica di "responsabile dell'industria alimentare" per il servizio di bar - ristoro.

Il responsabile dell'industria alimentare è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.

Art. 29 Norme generali relative alla gestione del bar-ristoro

Tutte le operazioni connesse alla conduzione del bar-ristoro come sopra definita debbono essere eseguite con l'osservanza delle norme di sicurezza, di buona tecnica e della normativa vigente in materia.

Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

CAPITOLO 2

Art. 30 Domicilio e responsabilità

La ditta sarà sempre considerata come unica ed esclusiva responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente appalto.

La ditta dovrà eleggere domicilio in Cupramontana; presso tale domicilio la civica amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente capitolato.

Art. 31 Osservanza delle leggi e dei regolamenti

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare e far osservare, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto.

Art. 32 Divieto di cessione del contratto - Disciplina del subappalto

Il contratto non può essere ceduto, pena la nullità del medesimo. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di indicare, in sede di gara, quali parti di servizio e relative quote intenda subappaltare, nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 33 Obblighi a carico della ditta appaltatrice

Oltre agli altri obblighi previsti nel presente capitolato, la ditta appaltatrice è tenuta a segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento delle prestazioni in parola che, ad avviso della ditta medesima, possano costituire impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio. Parimenti la ditta appaltatrice ha l'obbligo di dare tempestiva comunicazione alla civica amministrazione di qualsiasi interruzione o sospensione nella gestione del servizio, specificandone le ragioni e la durata. In considerazione di quanto previsto dall'articolo 3, in caso di sciopero del proprio personale la ditta deve dare tempestiva comunicazione, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi, al Comune.

L'impresa sarà comunque tenuta a garantire la continuità del servizio, rispondendo in difetto anche degli eventuali danni che potranno derivare all'amministrazione per la mancata prestazione.

CAPITOLO 3

Art. 34 Vigilanza e controlli

In ordine al rigoroso rispetto, da parte della ditta appaltatrice, degli obblighi derivanti dal presente capitolato, la civica amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente o a mezzo di propri delegati, a ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea e opportuna.

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo altresì che il

personale comunque preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio o ai prodotti impiegati.

Art. 35 Controllo della qualità del servizio nel suo complesso

Il Comune vigilerà sul servizio per tutta la durata del contratto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni di sorta.

La vigilanza, i controlli e le verifiche saranno eseguiti sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente capitolato.

Si evidenzia sin d'ora che il corretto svolgimento del servizio sarà oggetto di valutazione per l'assegnazione di priorità nelle future gare di appalto.

CAPITOLO 4

Art. 36 Penalità

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, il Comune contesterà gli addebiti prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a cinque giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora la ditta appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, il Comune, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla ditta, potrà irrogare - con atto motivato - una penalità, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 37.

Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 200,00 e € 1.000,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al raddoppio. All'impresa verrà applicata una penalità fissa di € 500,00 per interruzione, anche parziale, del servizio, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di deficienza o negligenza nella conduzione del servizio, fatto salvo il risarcimento per eventuali maggiori danni, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto così come precisato nel successivo articolo 37. Il termine di pagamento della penalità da parte del gestore viene indicato nel provvedimento di sanzione. Qualora non venga rispettato, l'ammontare della penalità sarà prelevato dal deposito cauzionale.

Art. 37 Risoluzione del contratto - Sostituzione del Comune

La civica amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 cc e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- sospensione o interruzione del servizio, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per oltre 2 giorni consecutivi;

- deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, accertate dalla civica amministrazione, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- applicazione di almeno tre penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un bimestre;
- eventi di frode, accertata dalla competente autorità giudiziaria;
- quando la ditta appaltatrice subappalti i servizi oggetto del presente capitolato senza l'osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 32;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che la ditta abbia nulla a pretendere.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della ditta appaltatrice. La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Art. 38 Fallimento, successione e cessione della ditta

Il servizio s'intende risolto in caso di fallimento della ditta aggiudicataria.

In caso di decesso del titolare della ditta aggiudicataria l'amministrazione può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l'impegno assunto dal de cuius.

Il consenso scritto dell'amministrazione è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda fornitrice il servizio, ai sensi della vigente normativa. Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra ditta, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito con unico atto mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Art. 39 Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Art. 40 Assicurazioni - Responsabilità

La gestione del servizio si intende esercitata a completo rischio e pericolo della ditta appaltatrice e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

La ditta appaltatrice è tenuta a sottoscrivere, presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria stabilita da disposizioni di legge in favore del proprio personale, una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.).

Il contratto assicurativo dovrà prevedere:

a) condizioni aggiuntive per i rischi derivanti dall'esercizio di tutti gli impianti e tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle discipline sportive nella struttura in gestione; compreso l'utilizzo di tribune; compresa la responsabilità civile derivante dalla organizzazione di manifestazioni e/o gare sportive in genere inerenti le specifiche discipline svolte nella struttura in gestione;

b) l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti norme che regolano il mercato del lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti, stagisti e altri soggetti al servizio del gestore nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice;

c) che sono compresi i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia;

d) l'estensione della definizione di "terzi" agli amministratori del Comune di Cupramontana e ai prestatori di lavoro che a qualsiasi titolo svolgano la propria attività per conto del Comune di Cupramontana;

e) l'estensione ai danni derivanti al Comune di Cupramontana o a terzi da incendio di cose della ditta appaltatrice o dalla stessa detenute. Il massimale della R.C.T. non potrà essere inferiore a € 150.000,00 per sinistro, a € 150.000,00 per danni ad ogni persona e a € 100.000,00 per danni a cose e/o animali.

Nella garanzia di R.C.O. si dovranno comprendere tutte le figure di prestatori di lavoro, previste dalle vigenti norme che regolano il mercato del lavoro, che svolgono la propria attività al servizio del gestore. Il testo da adottare dovrà comprendere il «danno biologico». La garanzia dovrà comprendere anche l'estensione alle malattie professionali. Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a € 150.000,00 per ogni "dipendente" infortunato. La polizza dovrà coprire, altresì, i danni accertati nei tre mesi successivi alla scadenza del contratto.

E' in facoltà dell'amministrazione comunale richiedere, al termine di ogni triennio di appalto, l'eventuale aggiornamento dei massimali sopra indicati in misura non superiore al 15% rispetto al precedente massimale assicurativo. L'esistenza di tale polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. La ditta appaltatrice deve altresì provvedere con propria polizza assicurativa alla copertura dei:

a) danni da incendio, garanzie complementari e accessorie, eventi speciali e altri danni;

b) danni da furto e rapina per le attrezzature di qualsiasi genere e tutte le cose mobili di proprietà del gestore o di terzi, escluso il Comune di Cupramontana, che si trovano nell'ambito della struttura comunale in gestione.

Nella polizza "Incendio e altri eventi" deve essere inclusa la clausola di "rinuncia" da parte dell'assicuratore alla rivalsa nei confronti del Comune di Cupramontana.

Entrambe le polizze di cui sopra devono altresì contenere una specifica clausola di salvaguardia con impegno dell'assicuratore nei casi di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio assicurativo da parte del gestore contraente. Il testo delle polizze, riportante le garanzie sopra richieste, deve acquisire il preventivo assenso del Comune prima della loro sottoscrizione. La stipula del contratto di affidamento del servizio di gestione è subordinata alla consegna al Comune di copia delle polizze di cui sopra.

Art. 41 Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi

La ditta appaltatrice sarà responsabile, civilmente e penalmente, dell'incolumità e sicurezza del proprio personale, di quello dell'amministrazione comunale e di terzi eventualmente presenti nei luoghi di lavoro, tenendo sollevato il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni avvenuti in dipendenza dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto; a tal fine dovrà adottare, nell'esecuzione dei lavori, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessari allo scopo.

Art. 42 Danni e ammanchi

La ditta appaltatrice sarà responsabile di ammanchi di qualsiasi genere e di tutti i danni a beni pubblici e privati che l'amministrazione riscontrasse esistenti nei luoghi oggetto del servizio; la ditta stessa potrà ottenere l'esonero da tale responsabilità qualora provi che tali ammanchi e/o danni siano del tutto estranei all'attività dei propri dipendenti. Qualsiasi oggetto di valore o documento ritrovato dovrà essere consegnato al responsabile comunale.

Art. 43 Esecuzione d'ufficio

In caso di interruzione totale o parziale del servizio di cui al presente capitolato, o non esecuzione delle operazioni da svolgere con la frequenza stabilita, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere alla gestione del servizio medesimo, sino a quando siano cessate le cause che hanno determinato la circostanza, sia direttamente che indirettamente, a rischio e spese della ditta appaltatrice, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'impresa e ferme restando a carico della stessa tutte le responsabilità derivanti dalla avvenuta interruzione.

CAPITOLO 5

Art. 44 Personale

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e conoscere le fondamentali norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. A tal fine, l'impresa deve effettuare costante attività di formazione del personale dipendente e degli eventuali collaboratori.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato qualora ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti dei giardini. In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di dieci giorni, senza che ciò possa costituire di un maggior onere. All'amministrazione comunale dovranno obbligatoriamente essere comunicati per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità:

- a) il nominativo dell'incaricato responsabile della buona esecuzione del servizio, al quale il responsabile comunale potrà rivolgersi per eventuali osservazioni e proposte;
- b) l'elenco del personale impiegato nel servizio, specificando l'unità operativa di attribuzione.

L'appaltatore dovrà limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro e dovrà in ogni caso comunicare al Comune ogni variazione relativa a quanto richiesto nel presente articolo.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l'attività dell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

Art. 45 Organico del personale

L'organico del personale, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in sede di gara di appalto dall'impresa in termini di consistenza numerica, mansioni, livello professionale, fatte salve eventuali variazioni conseguenti a una diversa organizzazione del servizio richiesta o approvata dall'amministrazione comunale. L'appaltatore garantirà la più idonea flessibilità organizzativa in dipendenza delle necessità di adeguamento del servizio tempestivamente significate dal responsabile comunale.

Art. 46 Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali

La ditta è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'ente committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo. La ditta aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti o, se cooperative, nei confronti dei soci, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta, per il livello e nella località di Cupramontana, nonché quelle risultanti da eventuali successive modifiche e integrazioni.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso in cui questa non sia aderente a una delle parti stipulanti il contratto ovvero receda da esse. La ditta dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni sopra richiamate, anche al fine del pagamento del corrispettivo dovuto, così come previsto dall'articolo 5 Legge 25 gennaio 1994, n. 89. Tenuto conto della gravità delle inadempienze il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 47 Norme antinfortunistiche

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n. 81/08 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro. L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 s.m.i.

Art. 48 Direzione del servizio

La direzione del servizio deve essere affidata a un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione. Il direttore del servizio deve mantenere un costante contatto con i responsabili preposti dall'amministrazione comunale al controllo dell'andamento del servizio.

CAPITOLO 6**Art. 49 Consegna e restituzione locali e attrezzature**

Prima dell'inizio del servizio sarà redatto un verbale in contraddittorio relativo allo stato dei locali, delle attrezzature, dei giardini. Il verbale farà parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali.

Al termine del servizio la ditta appaltatrice dovrà riconsegnare i locali, le attrezzature e i giardini in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo di locali e attrezzature.

Art. 50 Controversie

Ogni controversia concernente il presente contratto o comunque connessa allo stesso - comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione - che non si sia potuto risolvere bonariamente, sarà devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria.

Art. 51 Spese contrattuali

Tutte le spese di contratto, diritti e ogni altra accessoria, sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma del contratto, che verrà rogato dal Segretario Comunale. Sarà in ogni caso a carico della ditta appaltatrice ogni tassa presente o futura che disposizioni di legge inderogabili non pongano espressamente a carico della stazione appaltante.

Art. 52 Riservatezza dei dati

A norma del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento di gara sono esclusivamente finalizzati alla stessa.

L'utilizzazione e l'eventuale comunicazione a organi e uffici dell'amministrazione sono limitate agli adempimenti necessari nel rispetto del fine di cui sopra. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del citato testo unico a cui si rinvia espressamente.

Art. 53 Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri, si rinvia alle disposizioni normative legislative vigenti in materia di appalto di servizi.

CAPITOLO 7 – Procedure di Gara**Art. 54 Soggetti ammessi alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 37 D.Lgs.163/2006, nonché le imprese aventi sede in uno Stato della Comunità Europea alle condizioni previste dall'art. 3, comma 7 del D.P.R. 34/2000 in possesso dei seguenti requisiti:

- che alla data della dichiarazione non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'art.38, comma 1, lettere a),b),c),d),e),f),g),h),i) del D.lgs. 163/06 e s. m. i. per ciascuno dei soggetti indicati nel medesimo articolo ai commi b) e c);
- che devono aver maturato di adeguata esperienza e capacità tecnico/economica desumibile:
- da precedenti esperienze di gestione di esercizio bar o servizio ristorazione in qualità di titolare di attività o alle dipendenze di terzi;
 - della struttura organizzativa indicando il numero dei soggetti che intendono impegnare nell'attività di gestione della struttura in questione.

Non è consentito a una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

Sono vietate eventuali costituzioni di associazione temporanea fra l'impresa aggiudicataria e altre imprese concomitanti o successive all'aggiudicazione, come pure è vietata ogni cessione di appalto e/o di contratto, ai sensi dell'art. 22, punto 2, del D.L. 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni in legge 12 luglio 1991, n. 203. E' vietata l'associazione in partecipazione.

E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione delle associazioni temporanee e/o dei consorzi offerenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

All'atto della firma della convenzione, l'Affidatario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, la documentazione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione alimenti e bevande prescritta dalle norme vigenti .

L'autorizzazione in oggetto è correlata alla struttura oggetto di gara.

Art. 55 Modalità di gara e criteri di valutazione delle offerte

L'appalto verrà aggiudicato mediante cottimo fiduciario, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, a favore della ditta che, ammessa alla gara, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa - ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 — determinata in base ai seguenti elementi:

Area prezzo: punti 10/100

Area qualità: punti 90/100

Effettuerà la valutazione apposita Commissione di gara nominata dall'amministrazione comunale.

Area prezzo

IMPORTO DEL CANONE ANNUO DI GESTIONE PROPOSTO AL COMUNE: punti max 10/100

All'offerta economica di cui all'elemento più favorevole al soggetto appaltante, sarà attribuito il punteggio massimo. Alle altre offerte economiche sarà assegnato il punteggio in base alla seguente formula:

$P = PM \times O : OM$ dove

P = punteggio da attribuire all'offerta economica presa in considerazione

PM = punteggio massimo attribuibile

O = offerta economica presa in considerazione

OM = offerta economica migliore

Il punteggio economico risultante dall'applicazione della suddetta formula andrà sommato ai rispettivi punteggi tecnici attribuiti in modo da formare la graduatoria complessiva.

Area qualità

L'area qualità è divisa in tre sottoaree a ciascuna delle quali è attribuito un punteggio diverso, tale comunque da non superare il punteggio complessivo di 90 per le tre sottoaree.

- 1) **ESPERIENZA NEL SETTORE (1 punto per ogni anno di operatività fino a max 10 punti);**

Sarà valutato il numero degli anni nei quali si è esperito il servizio di gestione di bar o servizio ristorante e/o attività di animazione in qualità di titolare di attività o alle dipendenze di terzi;

2) **PROGETTO DI GESTIONE DEL PARCO (max 45 punti):**

Redazione (**v. modello C**) di un progetto di gestione annuale delle strutture con indicazione dettagliata ed impegnativa delle attività che saranno svolte ordinariamente e finalizzate alla gestione e manutenzione del Parco secondo criteri che favoriscano al massimo il rispetto paesaggistico. Il progetto dovrà garantire la prevalente funzione sportiva e ricreativa all'aperto rispetto ad altre funzioni complementari come, ad esempio, attività ludica e di passatempo. Il contenuto di detto progetto sarà valutato in base ai seguenti tre sottocriteri:

- a) gestione ordinaria del parco e delle strutture esistenti (max 15 punti);
- b) la manutenzione ordinaria del parco e delle strutture ed attrezzature presenti nel parco interventi necessari per il mantenimento in efficienza dell'ambiente (max 15 punti);
- c) la manutenzione straordinaria e recupero del parco e delle strutture ed attrezzature presenti nel parco (max 15 punti).

3) **PROGETTO DI PROPOSTE MIGLIORATIVE E FUNZIONALI (max 35 punti):**

Il progetto dovrà contenere le proposte del concorrente in relazione ad eventuali lavori di miglioramento del parco quali ad es. impianti tecnici, sistemazioni esterne, arredi e quant'altro si vorrà realizzare per il miglioramento del parco (**v. modello C**). Le proposte presentate al momento della gara per poter essere realizzate dal gestore dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione comunale sulla scorta di un progetto esecutivo predisposto dal gestore stesso. Le opere realizzate resteranno di proprietà del Comune ed il concessionario le realizzerà a proprie spese senza mai avanzare richieste al Comune stesso. Il contenuto di detto progetto sarà valutato in base ai seguenti due sottocriteri:

- a) INTERVENTI STRUTTURALI (max 15 punti): la descrizione degli interventi strutturali, per essi intendendo gli interventi atti a produrre trasformazioni fisiche dell'area e delle strutture presenti, da restituire nelle forme di studi di fattibilità *con allegata stima analitica della spesa prevista;*
- b) ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE (max 20 punti): la descrizione delle attività di educazione ambientale, animazione culturale, attività sportive, attività per il tempo libero finalizzate alla valorizzazione naturalistica, ambientale, paesaggistica e culturale del parco, da restituire nella forma di proposte di piani delle attività previste, suddivisi per tematiche, fasce di utenza, periodi dell'anno a calendarizzazione di massima; la descrizione delle modalità di comunicazione e promozione, da restituire nella forma di proposte di piani suddivise per tipologie (strutturali, periodiche, temporanee o puntuali), fasce di utenza, mezzo adottato (sono comunque da prevedere sia la comunicazione attraverso pubblicazioni cartacee che attraverso il mezzo informatico in rete).

I commissari esprimeranno il loro giudizio assegnando un punteggio secondo i seguenti passi:

- 1) ogni commissario associa alla singola offerta relativa ad ogni subcriterio un coefficiente compreso tra 0 (zero) e 1 (uno);
- 2) calcolo della media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari;
- 3) il punteggio della singola offerta relativa ad ogni subcriterio sarà ottenuto moltiplicando il coefficiente medio per il peso stabilito per il subcriterio in esame.

In base alle offerte di tutti i concorrenti relative ai criteri 2 e 3, il punteggio **Pi (j.k)** di ciascun offerente viene calcolato moltiplicando il peso massimo del *subcriterio in esame j.k* per un coefficiente **Vi (j.k)** determinato per interpolazione lineare come segue:

$$V_i(j.k) = R_i / R_{max}$$

dove:

$V_i(j.k)$ è il coefficiente, relativo al *subcriterio j.k* dell'offerente *i-esimo* in esame, variabile da

	zero a uno;
Ri	è l'importo dell'offerente <i>i-esimo</i> in esame;
Rmax	è il massimo importo offerto tra tutti i concorrenti (più vantaggioso per la Stazione appaltante);

Il punteggio attribuito a ciascun offerente *i-esimo* per il subcriterio j.k sarà pari a:

$$P_i(j.k) = 40 * V_i(j.k)$$

Il punteggio relativo all'area qualità ottenuto dalla singola ditta offerente *i-esima* sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei singoli subcriteri.

In conclusione delle procedure delle valutazioni delle offerte tecniche ed economiche, sarà stilata la graduatoria delle Ditte partecipanti ammesse in base al punteggio che ciascuna Ditta ha ottenuto dalla somma dei relativi punteggi dell'Area tecnica e dell'Area prezzo.

Art. 56 Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà composta da due commissari e un Presidente nominati secondo i criteri di cui all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 57 Svolgimento della gara

L'esame delle domande e la definizione della proposta o delle proposte giudicate migliori per gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, sarà effettuato da una Commissione nominata dal Comune di Cupramontana, al fine di formulare a questo Ente una proposta di aggiudicazione della procedura.

L'apertura dei plichi e delle buste "A – documentazione amministrativa" e busta "C – offerta economica" avverrà, in seduta pubblica, ad opera dell'apposita Commissione. All'apertura dei plichi e delle buste potranno presenziare i legali rappresentanti delle società o loro delegati.

I lavori della Commissione giudicatrice inizieranno il giorno successivo al termine ultimo della presentazione delle offerte, ovvero il primo giorno lavorativo utile successivo a detto termine, presso la sede del Comune alle ore 10.00 salvo diversa comunicazione trasmessa mediante fax a coloro che hanno presentato domanda. L'apertura dei plichi avverrà secondo le seguenti modalità:

- Apertura dei plichi e verifica della loro completezza;
- Per le sole società il cui plico sia rispondente a quanto richiesto, si procederà all'apertura delle buste contrassegnate con la lettera "A" contenenti la documentazione amministrativa e verifica della loro completezza. Qualora la documentazione amministrativa risulti non completa o non rispondente alle prescrizioni indicate nel presente avviso, la Società sarà esclusa dalla procedura;
- La Commissione, quindi, procederà, in seduta riservata o in più sedute riservate se necessario, all'apertura delle buste contrassegnate con la lettera "B – Offerta Tecnica" contenente i documenti necessari per l'attribuzione dei punteggi dell'*area qualità*, delle sole società la cui documentazione amministrativa contenuta nella busta "A" sia risultata rispondente a quanto richiesto. Qualora la documentazione contenuta nella busta "B – Offerta Tecnica" risulti non completa o non rispondente alle prescrizioni indicate nel presente avviso, la Società sarà esclusa dalla procedura. Al termine della procedura sarà redatta la graduatoria provvisoria delle Società ammesse alla fase successiva, con i relativi punteggi ottenuti nell'*area qualità*;
- Successivamente alla valutazione dell'Offerta tecnica si procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste contrassegnate con la lettera "C" contenenti le offerte economiche formulate dalle Società. Il

giorno, il luogo e l'ora di apertura delle buste "C – Offerta economica" saranno comunicati agli interessati contestualmente agli inviti a presenziare.

- La commissione procederà alla lettura dell'importo offerto da ciascun concorrente e all'attribuzione dei rispettivi punteggi mediante l'applicazione delle relative formule.
- La commissione, a seguito dell'attribuzione di tutti i punteggi, formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa corrispondente al maggiore punteggio ottenuto.

Successivamente, l'amministrazione comunale, qualora l'aggiudicatario provvisorio e il concorrente che segue in graduatoria non siano compresi fra i concorrenti estratti per i quali è già stato verificato il possesso dei requisiti di partecipazione, procede a tale verifica e nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni procederà ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Le sedute di gara pubbliche sono accessibili a chiunque vi abbia interesse; tuttavia, solo i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero altri soggetti muniti di specifica delega conferita dagli stessi legali rappresentanti potranno formulare osservazioni o richieste di precisazioni a verbale (uno per ciascun concorrente).

Art. 58 Termini e modalità per la presentazione delle offerte

Le domande in originale devono pervenire, a pena di esclusione, in plico chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, al protocollo del Comune di Cupramontana **entro le ore 12:00 del 08/04/2010**.

Il plico inviato a mezzo raccomandata del servizio postale deve pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro il termine perentorio di cui al punto 14 del bando di gara, al **Comune di Cupramontana – Via Nazario Sauro n. 1, 60034 Cupramontana (AN)**; è possibile inoltre la consegna a mano dei plichi, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il suddetto termine perentorio all'**Ufficio Protocollo** dell'Ente *dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30, il lunedì anche dalle ore 15:00 alle 19:00 e il mercoledì anche dalle ore 15:00 alle 19:30*.

Dell'arrivo farà fede esclusivamente la data e l'ora apposte dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico dovrà, inoltre, recare all'esterno l'intestazione e l'indirizzo del mittente, il giorno di scadenza della gara e la seguente dicitura: **"NON APRIRE. Contiene procedura di selezione per l'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL PARCO COLLE ELISA AMATORI E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE."**

Detto plico chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dovrà, pena la esclusione dalla procedura, contenere al loro interno 3 (tre) buste, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente «A – Documentazione Amministrativa», «B - Offerta tecnica» e «C - Offerta economica».

Art. 59 Contenuto delle buste.

Il contenuto delle buste deve corrispondere a quanto precisato negli elenchi sotto riportati, pena l'esclusione dell'offerta.

➤ **Busta "A - Documentazione Amministrativa"**

1. Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il concorrente, assumendosene la piena responsabilità, dichiara o attesta:

- a) di essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e di non essere incorso in alcuna causa determinante la esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di servizio di cui all'art. 38 del Codice dei contratti.
- b) di non avere subito condanne per le quali ha beneficiato della non menzione.
- c) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- d) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando e disciplinare di gara e nel capitolato speciale di appalto;
- e) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguita la prestazione;
- f) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione della prestazione, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
- g) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- h) indica le quote di appalto che, ai sensi dell'art. 42, comma 1, lett. i) e dell'art. 118, comma 2 del Codice dei contratti intende, eventualmente, subappaltare o concedere a cottimo;
- i) dichiara la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68 del 1999; *(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*
- l) dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.13.3.1999 nr.68; *(nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)*
- m) indica il numero di fax al quale va inviata, ai sensi del D.P.R. n. 403 del 1998 l'eventuale richiesta di cui all'articolo 48 del Codice dei contratti.
- n) indica per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma; in caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell'esecuzione non possono essere diversi da quelli indicati. *(nel caso di consorzi di cui agli articoli 36 e 37 del Codice dei contratti)*
- o) indica a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; *(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)*
- p) assume l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;
- q) dichiara di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- r) dichiara l'insussistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre imprese concorrenti alla medesima procedura;
- s) indica le proprie posizioni previdenziali ed assicurative dichiarando la regolarità dell'impresa con i versamenti ai predetti enti;

t) dichiara l'inesistenza di precedenti provvedimenti di risoluzione per inadempienza di rapporti contrattuali adottati da pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del DLgs 25 febbraio 2000 nr. 65 o da questa stazione appaltante.

2. Attestazione (o fotocopia sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso) o, nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi, più attestazioni (o fotocopie sottoscritte dal legale rappresentante ed accompagnate da copia del documento di identità degli stessi), relativa alla iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro della commissione provinciale per l'artigianato rilasciata in data non anteriore a 6 mesi antecedenti la data di scadenza del bando. Ai cittadini di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesto di provare la sua iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato IX-B del codice dei contratti mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito. I fornitori appartenenti a Stati membri che non figurano nei citati allegati attestano, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui sono residenti.
3. Documento attestante la costituzione della garanzia di Euro 1.500,00 di cui all'art. 75 del codice dei contratti e all'art. 24 del capitolato speciale di appalto.
4. Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.
5. Documento atto a dimostrare l'idoneità professionale, richiesta al punto 12 del bando, per svolgere attività di somministrazione alimenti e bevande come previsto dalla normativa vigente.
6. Copia del certificato di iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro della commissione provinciale per l'artigianato rilasciato in data non anteriore a sei mesi antecedenti la data di scadenza del bando.
7. Attestazione di avvenuto sopralluogo in originale rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune di Cupramontana.

La dichiarazione di cui al punto 1) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la medesima dichiarazione deve essere prodotta o sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni devono essere redatte preferibilmente in conformità ai modelli allegati al presente disciplinare.

Le documentazioni di cui ai punti 3) e 4) devono essere uniche, indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente.

➤ **Busta "B – Offerta tecnica"**

- 1) relazione sull'attività svolta ed esperienze di gestione analoghe (v. Allegato B);
- 2) Piano di gestione. Progetto di piano gestionale tecnico, contenente le modalità organizzative che si intendono attuare, progetto di manutenzione ordinaria del parco e delle strutture annesse e interventi necessari per il mantenimento in efficienza dell'ambiente, progetto di manutenzione straordinaria del parco (v. Allegato C);
- 3) descrizione degli interventi di miglioramento funzionale e strutturali, progetto di attività di animazione, comunicazione e promozione (v. Allegato D).

➤ **Busta "C – Offerta economica"**

L'offerta economica, da compilarsi utilizzando il modello (v. *Allegato E*) predisposto dall'Ufficio e reperibile sul sito web www.comune.cupramontana.an.it, deve indicare, in cifre e in lettere l'importo offerto come canone; in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà considerato quello espresso in lettere. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta concorrente, o dal suo procuratore. Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea, o consorzio GEIE non ancora costituiti la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.

Art. 60 Sopralluoghi

Le Ditte interessate potranno effettuare i sopralluoghi presso le aree di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nei giorni dal lunedì al venerdì nelle ore d'ufficio, previa fissazione di appuntamento chiamando il seguente numero telefonico 0731/786831. I sopralluoghi potranno essere effettuati entro 7 (sette) giorni prima del termine ultimo di presentazione delle offerte.

Art. 61 Aggiudicazione della gara

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato determinato sommando il punteggio dell'area prezzo con quello dell'area qualità. A parità di punteggio sarà preferita l'impresa che avrà ottenuto la valutazione maggiore nell'area qualità. Quanto sopra fatto salva la verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta, ai sensi dell'articolo 86 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. **Per essere ammessa alla valutazione dell'area prezzo la ditta offerente deve ottenere un punteggio minimo di 30 punti per l'area qualità.** L'amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta solo un'offerta valida. L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste senza che sia avvenuta l'aggiudicazione definitiva. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a presentare al Comune, a pena di revoca dell'affidamento, la certificazione relativa alla regolarità contributiva.

Gli elaborati tecnici e descrittivi previsti nelle singole sottoaree di qualità non dovranno globalmente superare le 40 pagine dattiloscritte.

Art. 62 Consultazione e rilascio copia della documentazione

È possibile consultare e ottenere copia della documentazione necessaria per la partecipazione alla presente gara (bando di gara e capitolato speciale di appalto) presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cupramontana via N. Sauro n° 1- 60034 Cupramontana (Telefono: 0731 786831 - Fax: 0731 786860 - indirizzo posta elettronica: ufficio-tecnico@comune.cupramontana.an.it) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il presente capitolato speciale di appalto e il bando di gara saranno consultabili sul sito internet (profilo committente) del Comune: www.comune.cupramontana.an.it.

Art. 63 Esclusioni

Per quanto non indicato si rimanda alla convenzione ed alla normativa vigente in materia.

Art. 64 Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento: Ing. Loredana Pavani [telefono: 0731 – 786831, fax 0731 - 786860].